

Në mbështetje të neneve; 11), 12) dhe 18) të Ligjit Nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës; dispozitave të aplikueshme të Rregullores Nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil, dhe në referim të miratimit për shpalljen e konkursit (Konkluzionet e mbledhjes së Bordit) Nr.087/b/19 datë,13.08.2019 nga ARKEP dhe Aprovimit nga MAP- (SIMBNJ) të dhënë, Nr.2797 dt.11/09/2019, bazuar në paragrafin 4) neni 78 të Ligjit Nr. 04/L/109, Udhëheqësi më i Lartë Administrativ i Autoritetit Rregullativ të Komunikimeve Elektronike dhe Postare (ARKEP) më datë; 13/09/2019 autorizon shpalljen ;

K O N K U R S Për Pozitës e punës

1) Titulli i pozitës: - Zyrtar i radio komunikimeve per koordinime ndërkombëtare dhe zhvillimeve teknologjike.

Nr. i referencës së pozitës: **ARKEP- 02/087/B/19**
Pozita: **Pozitë e karrierës**
Puna Provuese: **Dymbëdhjetë (12) muaj**
Kategoria Funktionale: **Niveli Profesional**
Grada e vendit të punës: **ART - 638**
Numri i pozitave: **Një (1)**
Vendi i punës: **Prishtinë**

I. Qëllimi i vendit të punës (përshkrim i shkurtër i qëllimit të pozitës dhe çka duhet të arrijë kjo pozitë).
Brenda fushës specifike të ekspertizës profesionale , kryen detyra profesionale sipas kërkesës dhe njohurit mbi llojet e shërbimeve dhe teknologjive e që kontribuojnë në përmbushjen e objektivave të Departamentit të Menaxhimit të Frekuencave. Ndihejmon në përgatitjen e dokumenteve dhe marrëveshjeve teknike për shfrytëzimin e radio frekuencave në zonat kufitare me shtet fqinje si dhe angazhohet për detyrat që përkasin ARKEP ndaj institucioneve ndërkombëtare në fushën e radio komunikimeve.

Punon brenda kufijve specifik kohor dhe brenda të gjitha ligjeve, rregulloreve, akteve tjera ligjore dhe procedurave përkatëse për fushën profesionale specifike.

Te asistojë udhëheqësin e Divizionit dhe sipas nevojës Drejtorin e Departamentit në zbatimin e legjislacionit në fushën e Menaxhimit të Frekuencave, me theks të posaçëm përgatitje e dokumenteve për koordinim dhe bashkëpunime ndërkombëtare, zhvillimeve të teknologjive në fushën e radio komunikimeve, shfrytëzimin efektiv dhe efikas të resurseve frekuencore si dhe angazhohet për të siguruar mbarëvajtjen e proceseve të punës në DMF dhe Autoritet.

II. Detyrat kryesore;(përshkrim i shkurtër i detyrave kryesore, të renditura për nga rëndësia)

Detyrat kryesore dhe përgjegjësit

1. Zhvillon procedurat dhe merr pjesë në hartimin marrëveshjeve teknike për harmonizimin dhe shfrytëzimin e radio frekuencave në zonat kufitare si dhe pjesëmarrjen dhe anëtarësim e ARKEP në institucionet ndërkombëtare që ndërlidhen me fushën e Radio komunikimeve ;

2. Zhvillon aktivitetin dhe ndihmon në përpilimin dhe funksionalizimin e normave teknike, sipas shërbimeve dhe teknologjive në fushën e Radio-komunikimeve për zbatimin e tyre në Kosovë në harmonizim me kushtet e përcaktuara në Raportet, Vendimet dhe Rekomandimet e Institucioneve ndërkombëtare të komunikimeve elektronike si; ITU, CEPT, ERO, ETSI etj;
3. Shfrytëzon paketën programore (Softuerët) për menaxhimin e resurseve frekuencore në kuadër të ARKEP në planifikimin e resurseve frekuencore, dhe bënë analiza spektrale softuerike për përcaktimin e shfrytëzimit të radio frekuencave.
4. Analizon dhe zhvillon aktivitet në vlerësimin e pagesave, përcaktimin e shfrytëzimit të resurset frekuencore dhe jep rekomandime për mbikëqyrësit e tij.
5. Analizon zhvillimin e teknologjive të reja sipas shërbimeve të radio komunikimeve dhe aplikimin e tyre në varësi nga brezet përkatëse frekuencore;
6. Ndihmon në planifikimin për shfrytëzimin efektiv dhe efikas të Spektrit frekuencorë në Kosovës si dhe në hartimin dhe përditësimin e rregulloreve në kuadër të DMF dhe ARKEP-it.
7. Bashkëpunon me departamentet tjera që ndërlidhen me shërbimet, teknologjitë dhe procedurat tekniko/administrative në shfrytëzimin të radio frekuencore.
8. Shqyrton sipas nevojës aplikacionet, kërkesat dhe ankesat e shfrytëzuesve të radio frekuencave.
9. Kryen edhe detyra të tjera sipas nevojës me kërkesën e Shefi i Departamentit dhe Kryetarit të BoD të ARKEP-it.

Angazhohet në mënyrë të vazhdueshme për ngritje të aftësive profesionale përmes pjesëmarrjes në programe trajnime të avancuara në temat që ndërlidhen me mandatin e përgjithshëm të departamenti dhe detyrat kryesore nga përshkrimi i vendit të punës, për të siguruar rezultatet dhe performancën e pritur në drejtim të arritjes së plot të objektivave individuale të punës dhe të departamentit;

III. Kriteret dhe Kualifikimet Profesionale *(kualifikimet, përvojat, si dhe aftësitë tjera që kërkohen për këtë vend të punës)*

- Diplomë universitare – Inxhinier i telekomunikacionit apo elektronikës (Bachelor preferuar Master)
- Njohuri të avancuara në softuerë të Microsoft Office, Internetit, Outlook dhe aftësi analitike në shfrytëzimin e softuerëve profesional të lëmive inxhinierike.
- Njohuri elementare për organizmat kombëtar dhe ndërkombëtar që merren me çështje e komunikimeve elektronike në veçanti të Radio komunikacionit.
- Përvoja pune profesionale (3 vite).
- Preferohet njohuri dhe përvoja në pune në përdorimin e softuerëve të menaxhimit dhe planifikimit të spektrit frekuencore.
- Aftësi për të punuar në mënyrë të pavarur dhe ekipore në marrëdhënie të mira kolegjiale.
- Njohuri të mira të gjuhës shqipe, gjegjësisht gjuhëve zyrtare në Kosovë dhe e preferuar gjuha Angleze në nivel të avancuar.

Paraqitja e dokumenteve;

- Aplikacioni i plotësuar
- Biografia (CV)
- Kopjet e diplomës-ave universitare
- Kopjet e certifikatave të tjera të kualifikimeve shtesë
- Kopje e vlerësimit nga punëdhënësi i fundit

K O N K U R S

Për Pozitës e punës

1) Titulli i pozitës: - Zyrtar për Bartshmëri të Numrave

Nr. i referencës së pozitës:	ARKEP- 03/087/B/19
Pozita:	Pozitë e karrierës
Puna Provuese:	Dymbëdhjetë (12) muaj
Kategoria Funktionale:	Niveli Profesional
Grada e vendit të punës:	ART - 638
Numri i pozitave:	Një (1)
Vendi i punës:	Prishtinë

11. Qëllimi i vendit të punës (përshkrim i shkurtër i qëllimit të pozitës dhe çka duhet të arrijë kjo pozitë)

Të asistojë zyrtaren e Lartë për Numeracion në zbatimin e legjislacionit në fushën e komunikimeve elektronike, me theks të posaçëm në procesin e bartshmerise se numrave për t'u siguruar se do të arrihen objektivat e parapara.

12. Detyrat kryesore: (përshkrim i shkurtër i detyrave kryesore, të renditura për nga rëndësia)

1. E asiston zyrtaren e lartë për numeracion në shqyrtimin e aplikacioneve për caktimin/rezervimin e resurseve numerike dhe jep rekomandimet e nevojshme, si dhe sigurohet se regjistri me numeracionin e caktuar/rezervuar publikohet dhe përditësohet me kohe;
2. Mbikëqyrë procesin e bartshmërisë se numrave ne përputhje me rregulloret e miratuara si dhe lidhur me këto harton raporte të rregullta dhe sipas nevojës;
3. Mbanë përgjegjësi për kryerjen në kohë, në mënyrë cilësore dhe në përputhje me rregullat dhe proceduarat e përcaktuara, të detyrave të ngarkuara të punës;
4. Raporton në baza të rregullta lidhur me përfundimin e detyrave të përcaktuara, për t'u siguruar nëse janë zhvilluar të gjitha aktivitetet dhe veprimet e planifikuara;
5. Bashkërendon dhe ndërlihd aspektet e caktuara të punës, sipas nevojës me zyrtarët e tjerë të Departamentit;
6. Angazhohet në mënyrë të vazhdueshme për ngritje të aftësive profesionale përmes pjesëmarrjes në programe trajnime të avancuara në temat që ndërlihdhen me mandatin e përgjithshëm të departamenti dhe detyrat kryesore nga përshkrimi i vendit të punës, për të siguruar rezultatet dhe performancën e pritur në drejtim të arritjes së plot të objektivave individuale të punës, divizionit dhe departamentit.

Kryen detyra tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret momentale të cilat me arsye mund të kërkohen kohë pas kohe sipas nevojës me kërkesën e Zyrtares së Lartë për Numeracion apo udhëheqësit të Departamentit.

14. Niveli i përgjegjësisë financiare (P.sh. buxheti për të cilin është përgjegjëse pozita përkatëse, niveli i autorizimit për shpenzime)

15. Shkathtësitë e kërkua (kualifikimet, përvojat, si dhe aftësitë dhe shkathtësitë tjera që kërkohen për këtë vend të punës)

- Diplomë universitare në fushën e Telekomunikacionit, Kompjuterizmit (master ose sistem 4.5 vjet);

- Së paku 3 vite përvoj pune në leminë e telekomunikacionit;
- Njohuri funksionimin e rrjeteve të komunikimeve elektronike;
- Njohuri mbi programet softuerike,
- Njohuri të gjuhës angleze;
- Shkathtësi të mira analitike dhe shkathtësi për zgjidhje të problemeve;

16. Karakteristikat e pazakonta të mjedisit të punës, nëse ka (p.sh. rreziqet e jashtëzakonshme në vendin e punës, presionet fizike ose rreziqet nga ekspozimi ndaj substancave të rrezikshme ose përdorimi i pajisjeve që paraqesin rrezik dhe të cilat rezultojnë nga natyra e vendit të punës ose vendndodhja e vendit të punës)

S'ka

Afati i fundit i dorëzimit të aplikacioneve, për pozitat e publikuara është 15 ditë nga dita e shpalljes (publikimit) të konkursit.

Kandidatët e interesuar mund të shkarkojnë aplikacionin për konkurrim nga ueb faqja zyrtare e ARKEP (www.art-ks.org) apo mund t'i marrin/tërheqin ato në zyrat e ARKEP-it në adresën, Bedri Pejani Nr. 23 (prapa Qeveris), Prishtinë.

Aplikacionet e plotësuar së bashku me kopje të dëshmimeve të kërkuara sipas shpalljes për rekrutim dorëzohen pranë Autoritetit Rregullativ për Komunikime Elektronike dhe Postare në zarf të mbyllur, përmes postës në adresën; Rruga 'Bedri Pejani' Nr. 23, 10000 Prishtinë, Republika e Kosovës; dhe/apo mund të dërgohen përmes postës elektronike në adresën elektronike; info@arkep-rks.org.

Aplikacionit duhet ti bashkëngjiten të dhënat personale mbi përvojën paraprake dhe gjitha kopjet e kualifikimeve (*diplomave; certifikatave të trajnimeve; dëshmi të njohjes së gjuhëve të huaja dhe përdorimit të kompjuterit*) të kërkuar si me larte .

Për informata shtesë mund të kontaktoni në numrin e tel. 038 212 345

Aplikacionet që arrijnë pas afatit dhe ato të pa-kompletuara nuk do të shqyrtohen fare.

Kandidatët të cilët hyjnë në përzgjedhjen e ngushtë për intervistë do të informohen me shkrim ose nëpërmjet telefonit.

VI. Informatë e përgjithshme për të gjithë kandidatët

Shërbimi Civil i Kosovës, ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore nga të gjitha komunitetet në Kosovë siç specifikohet në Ligjin Nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës dhe Rregulloren Nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohet dhe aplikacionet e mangëta refuzohen. Vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e shkurtër që i plotësojnë kushtet do të nënshtrohen proceduarve të rekrutimit për këtë pozite pune.

Data e publikimit; 14/09/2019

Data e mbylljes së publikimit; 29/09/2019